ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 7 от 22 мая 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 им. В. Хомяковой»

_____ Э.С. Исаева

Приказ № 25/01-01 от 01.06. 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы педагога по предметам, курсам, дисциплинам, преподаваемым в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

Положение
о рабочей программе педагога

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе по общеобразовательному предмету МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 им. В.Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления. Уставом общеобразовательного учреждения, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Понятийный аппарат: РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА – учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы применительно к школе с учетом регионального компонента стандарта.

1.3. Рабочая учебная программа по общеобразовательному предмету (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся компонентом основной образовательной программы школы и определяющий объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов и систему преподавания в МБОУ «СОШ №5» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.4. Цель разработки Программы – эффективное управление учебно-воспитательным процессом по определенной учебной дисциплине с учетом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.

1.5. Программа составляется учителем-предметником самостоятельно на учебный год согласно примерной учебной программе, допущенной или рекомендованной Министерством образования и науки РФ.

1.6. Программа по учебному предмету, курсу предоставляется заместителю директора по УВР до 25 августа ежегодно и проходит процедуру согласования до 30 августа учебного года, затем утверждается директором школы до 01 сентября учебного года.

1.7. Программа разрабатывается по каждому отдельно взятому предмету образовательной области в зависимости от реализации примерной учебной программы. По учебному курсу, целью которого является усиление практической направленности, углубленное изучение наиболее актуальных вопросов базового предмета, достаточно календарно-тематического планирования.

1.8. Если реализуется одна примерная программа и УМК в параллельных классах, то разрабатывается одна рабочая учебная программа для всех параллелей класса (5 «А», 5 «Б» и т.д.), но календарно-тематический план разрабатывается для каждого класса. Если в параллели используются разные примерные программы и УМК, то учитель-предметник обязан разработать соответственные рабочие учебные программы для соответствующих параллелей классов.

1.9. Программа разрабатывается в 3-х экземплярах: 2 печатных - один экземпляр остается у педагога, второй – сдается заместителю директора по УВР, третий - электронный на общедоступный компьютер.

1.10. За содержание Программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую учебную программу по своему предмету.

1.11. Программа должна быть сброшюрована и пронумерована.

II. Локальность рабочей учебной программы

2.1. Основная образовательная программа школы предназначена для определения перспективных направлений деятельности школы в соответствии с ФГОС или государственному образовательному стандарту (далее ГОС).

III. Структура рабочей учебной программы учебного курса

3.1. Структура Программы включает:

1) титульный лист;
2) пояснительную записку;
3) учебно-тематический план;
4) календарно-тематический план;
5) информационно - методическое обеспечение.

IV. Порядок оформления титульного листа

4.1. Титульный лист имеет грифы согласования и утверждения Программы. Гриф утверждения располагается в верхнем правом углу Программы с указанием даты и номера приказа, грифы согласования – в верхнем левом углу Программы.

4.2. В центре титульного листа наименование Программы, с указанием учебного предмета, курса, возрастной категории учащихся, уровня содержания Программы (базовый уровень, углубленный уровень, профильный уровень), обозначается учебный год.

4.3. В нижнем правом углу размещены данные о составителе Программы: фамилия, имя, отчество, должность и квалификационная категория (Приложение №1).

V. Структура пояснительной записки

5. 1. Пояснительная записка включает сведения:

1) о примерной программе, на основе которой составлена рабочая учебная программа;
2) о соответствии рабочей учебной программы ГОС и ФГОС;
3) о потребителе образовательных услуг (для кого предназначена программа);
4) о характеристике учебного предмета:
   - цель учебного предмета;
   - специфика учебного предмета;
5) основных составляющих учебно-воспитательного процесса:
   - образовательные технологии (методы), используемые данным педагогом;
   - формы уроков (защита проектов; экскурсии; конференции; деловая игра; практикумы; лекции; уроки контроля; презентации и др.);
6) об ожидаемых образовательных результатах:

в рамках ФГОС –	в рамках ГОС –
• предметные;	• знать;
• метапредметные;	• уметь;
• личностные;	

7) развитии компетентностей (перечень компетентностей).

5. 2. В основе реализации основной образовательной программы лежит системно-деятельностный подход, который предполагает компетентностный подход,

направленный на формирование и развитие компетентностей: коммуникативных, социальных, культурологических, общекультурных, бытовых, экономических, политических, информационных, познавательных, рефлексивных.

VI. Порядок оформления учебно-тематического плана

6.1. Учебно-тематический план представляет собой табличный вариант, в котором обозначены только тематические блоки и количество учебных часов, количество реализуемых проектов, социальных/учебных проб, процент уроков с использованием ИКТ и другое в зависимости от специфики предмета.
Количество проектов и исследовательских и творческих работ согласуется с заместителем директора по УВР, чтобы не допустить перегрузку учащихся (Приложение №2).

6.2. При распределении учебных часов на весь учебный курс необходимо спланировать с 01 апреля уроки повторения пройденного материала.

VII. Порядок оформления календарно-тематического плана

7.1. Календарно-тематический план оформляется в табличном варианте (Приложение №3).

7.2. Каждый час календарно-тематического плана должен быть расписан в соответствии с целью урока. Недопустимо дублировать одну и ту же тему урока.

7.3. В календарно-тематическом плане должны быть проставлены даты. В графе « план» дата вписывается от руки на весь учебный год, в графе «корректировка» дата пишется от руки синими или черными чернилами по факту.

7.4. В начальной, основной и средней школе календарно-тематический план должен быть представлен по четвертям.

VIII. Порядок оформления информационно- методического обеспечения

8.1. Структура данного раздела:
- учебно-методический комплект (УМК);
- литература для учителя;
- литература для учащихся;
- адреса электронных ресурсов.

8.2. Оформление списка литературы должно быть в соответствии с общепринятыми нормами: издательские реквизиты, название периодических печатных изданий.

IX. Требования к оформлению рабочей программы

9.1. Оформление работы начинается с первой страницы (обложки) с титульного листа (он не нумеруется).

9.2. Нумерация страниц начинается со второй, номер проставляется в нижней правой части листа.

9.3. Работа выполняется на одной стороне листа с полями не менее 3,0 см слева и 1,0 см справа, 2,5 см сверху и 2,0 см снизу. Не допускаются помарки, исправления.

9.4. При наборе текста работы на компьютере необходимо соблюдать следующие технические требования:
- шрифт Times New Roman № 14-заголовок
- шрифт Times New Roman № 12-текст программы
- межстрочный интервал – 1,0.

9.5. Каждый раздел программы начинается с нового листа. Название параграфа отделяется от названия главы или предыдущего параграфа пустой строкой.

9.6. Использованные источники: книги, монографии, статьи и др. располагаются в алфавитной последовательности.

X. Хранение рабочих учебных программ

10.1. Рабочие учебные программы хранятся вместе с основными образовательными программами школы в зависимости от ступени общего образования в течение текущего учебного года.

Приложение №1
к Положению о рабочей учебной программе
по общеобразовательному предмету

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

«Согласовано»	**«Согласовано»**	**«Утверждаю»**
Руководитель МО _____ /_____/ Протокол № 1 от «___» _____ 2015г.	Заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ №5» _____ /_____/ «___» _____ 2015г.	Директор МБОУ «СОШ №5» _____ /Э.С.Исаева/ Приказ № ____ от «___» _____ 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

по учебному предмету «математика»
для учащихся 10 класса
профильный уровень

на 2015-2016 учебный год

Составитель:
Иванова Татьяна Сергеевна,
учитель математики
высшей квалификационной категории

Приложение №2
к Положению о рабочей учебной программе
по общеобразовательному предмету

Учебно-тематический план

по … (… часов в неделю, всего … ч.)

УМК …

№ п/п	Тематический блок	Кол-во часов
Разделы		
1.	…	… ч
2.	…	… ч
	Всего:	… ч
Практическая часть		
Контрольные работы		… ч
Лабораторные работы		… ч
Тесты		… ч
…		… ч
Количество уроков с использованием ИКТ		… %
Количество проектов		
Количество исследовательских работ		
Количество социальных/учебных проб		

Темы проектов, исследовательских работ, социальных/учебных проб учащихся

№ п/п	Тема проектов, исследовательских работ, социальных/учебных практик	Сроки реализации
	Информационный проект «» по теме «»	
	Информационный проект «» по теме «»	
	Информационно-исследовательский проект «» по теме «»	
	Социальный проект «» по теме «»	
	Прикладной проект «» по теме «»	
	Исследовательская работа «» по теме «»	
	Социальная проба «» по теме «»	
	…	

Приложение №3
к Положению о рабочей учебной программе
по общеобразовательному предмету

Календарно-тематический план
по … (… ч в неделю, всего … ч)
УМК …

№ урока	**Наименование тем уроков**	**Дата проведения**	
		План	**Корректи-ровка**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			